

Anlage 5 des Arbeitnehmerüberlassungsvertrags vom xx.xx.xxxx

Einzelarbeitnehmerüberlassungsvertrag – xxx -

Administrative Mitarbeiter

Profil 1: Sekretariat / Sachbearbeitung / Büroassistent (m/w/d)

Diese Vereinbarung (Einzelarbeitnehmerüberlassungsvertrag) wird unter der aufschiebenden Bedingung geschlossen, dass zwischen dem Verleiher und dem hier benannten Leiharbeitnehmer ein Arbeitsverhältnis mittels eines Arbeitsvertrags, welcher nach den Anforderungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) – insbesondere gem. § 9 Absatz 1 a AÜG i. V. m. § 1 Absatz 1 Satz 5 und 6 AÜG – wirksam ist, besteht. Erst bei Bestehen eines solchen Arbeitsverhältnisses zwischen dem Verleiher und dem Leiharbeitnehmer wird diese Vereinbarung wirksam.

Die Anwendung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder sonstigen Vertragsbedingungen des Verleihers - auch von solchen, welche ggf. in dem von dem Verleiher übermittelten Personalprofil des Leiharbeitnehmers enthalten oder diesem angehängt sind - ist ausgeschlossen, auch wenn der Verleiher diesen nicht ausdrücklich widersprochen hat.

Der Verleiher ist, verpflichtet, vor Beginn der Überlassung das Bestehen eines solchen Arbeitsverhältnisses gegenüber dem Entleiher nachzuweisen. Ansonsten findet keine Überlassung des betreffenden Leiharbeitnehmers statt.

1. Überlassener Leiharbeitnehmer:

Name	
Vorname	
Geburtsdatum	
Nationalität	
Überlassung vom*	
Überlassung bis*	

*Dieser Einzelarbeitnehmerüberlassungsvertrag endet stets automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf, wenn der zwischen den Parteien geschlossene Rahmenvertrag endet oder beendet wird. Dies gilt unabhängig von der/den oben vereinbarten Überlassungsdauer/n.

(Die Regelung zur vorübergehenden Weitergeltung der Einzelarbeitnehmerüberlassungsverträge in den gem. Ziffer 3 Absatz 5 des Rahmenvertrags genannten Fällen bleibt hiervon unberührt).

Es wird hiermit durch den Verleiher bestätigt, dass für den/die genannte/n Leiharbeitnehmer/in sämtliche arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen entsprechend den Anforderungen durchgeführt und die gesundheitliche Eignung festgestellt wurde.

2. Vorgesehene Tätigkeit:

Administrative Mitarbeiter

Profil 1: Sekretariat / Sachbearbeitung / Büroassistent (m/w/d)

Branche: Luftfahrt

3. Besondere Merkmale der vorgesehenen Tätigkeit:**

Die besonderen Merkmale und das Aufgabenfeld der Tätigkeit ergeben sich aus den jeweiligen Anforderungen aus dem Abruf (Anhang 1 zu diesem Vertrag) sowie aus dem vom Verleiher übermittelten Personalprofil (Anhang 2 zu diesem Vertrag) für den betreffenden Leiharbeitnehmer.

Weitere Merkmale der Tätigkeit /Aufgaben:

****Der Entleiher ist nach seinem Ermessen berechtigt, den Leiharbeitnehmer den Leiharbeitnehmer für verschiedene Tätigkeiten, die dem Tätigkeitsprofil entsprechen, einzuteilen und während der Einsatzzeit durch Weisung jederzeit die Einteilung in Bezug innerhalb dieses Tätigkeitsprofils zu ändern sowie durch Weisung den Einsatzort des Leiharbeitnehmers innerhalb des Flughafengeländes Frankfurt /Main selbst zu bestimmen**

3. Grundlegende Anforderungen an die Tätigkeit:

Grundvoraussetzungen:

I. Gesundheitliche Eignung

Fraport Ground Services GmbH
Cargo City Nord - Gebäude 458
Frankfurt am Main - Flughafen

Geschäftsführung:
Dr. Markus Kleiner (Vorsitz)
Jan Eisbrenner

Telefon: +49 69 0800 8844332
Telefax: +49 69 690 - 59654
www.fraport-groundservices.com

Vorsitzender des Aufsichtsrates:
Dietmar Focke

Sitz der Gesellschaft: Frankfurt/Main – Flughafen
Amtsgericht Frankfurt/Main: HRB 5810060549
Steuer-Nummer: 2614 225 05060
USt.-Id.Nummer: DE 232 886 102

Bankverbindung: Deutsche Bank AG, Frankfurt
SWIFT-BIC: DEUTDEFFXXX
IBAN:DE10 5007 0010 0204 4501 00

1. Tätigkeit an Bildschirmgeräten ehemals G37
2. Beratung nach Arbeitszeitgesetz ehemals H69

II. Allgemeine Anforderungen

- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift entsprechend der Anforderungen des jeweiligen Abrufs (jedoch mindestens B 2)
- Sorgfalt und Genauigkeit
- Motivation und ausgeprägte Lernbereitschaft
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Gesundheitliche Eignung sowie körperliche Belastbarkeit
- Keine Vorstrafen

III. Profilbezogene allgemeine Anforderungen und Qualifikationen

Qualifikation:

Erfolgreich abgeschlossene, berufsbezogene kaufmännische Berufsausbildung

Ort, Datum

Unterschrift / Firmenstempel Verleiher

Ort, Datum

Unterschrift / Firmenstempel Entleiher
Fraport Ground Services GmbH

Anhang 1: Abruf des Leiharbeitnehmers

Anhang 2: Tätigkeitsprofil der Leiharbeitnehmer